Protokoll über die Sitzung Ausschuss für Soziales und Gesundheit der Stadt Wilhelmshaven am Donnerstag, 28. Februar 2013, 15:00 Uhr, Job-Center, Konferenzraum, Nr. 2/2013

Mitglied CDU-Fraktion

Ausschussmitglied Ursula Biester
Ausschussmitglied Brigitte Klee
Ausschussmitglied Helmut Möhle

Mitglied SPD-Fraktion

Stellv. Ausschussvorsitzende Nurhayat Bakir
Ausschussmitglied Petra Kolbe
Ausschussvorsitzender Uwe Reese

Mitglied Gruppe Grüne/WBV

Ausschussmitglied Rainer Büscher
Ausschussmitglied Sigrid Linsen-Steiner

Mitglied BASU-Fraktion

entschuldigt fehlte Helga Weinstock

Mitglied UWG WHV-Fraktion

Ausschussmitglied Frank Uwe Walpurgis

Mitglied "Die Linke"

beratendes Mitglied Al-Chafia Hammadi

Arbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtsverbände WHV

beratendes Mitglied Petra Meyer-Machtemes
beratendes Mitglied Joachim Stasch

Dezernent

Erster Stadtrat Jens Stoffers

Fachbereichsleiter

Fachbereichsleitung Gesundheit Christof Rübsamen
Fachbereichsleitung Soziales Jörg Sieberns

von der Verwaltung

Abteilungsleitung 50-3 Jörg Schwarz

Jobcenter Wilhelmshaven
Verwaltungsleiter Rainer Lutz
Teamleiter des Leistungsbereiches Lutz Peter

Protokollführerin

Protokollführerin Susanne Bödeker

als Gast

1. Bürgermeister Fritz Langen

A Öffentlicher Teil

Tagesordnung:

1	Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sowie der Beschlussfähigkeit
2	Feststellung der Tagesordnung
3	Genehmigung der Niederschrift über die öffentliche Sitzung des Ausschusses für Soziales und Gesundheit vom 24.01.2013
4	Mitteilungen und Anfragen
4.1	Situation im Jobcenter Wilhelmshaven mit einem kurzen Rundgang durch das Gebäude
4.2	Darstellung des SGB II durch den Teamleiter "Leistung" des Jobcenters, Herrn Peter
4.3	Einkauf von Leistungen Service-Center Uelzen
4.4	Methadonversorgung

1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sowie der Beschlussfähigkeit

Der Vorsitzende, Herr Reese, eröffnete die Sitzung und stellte die Beschlussfähigkeit fest.

2 Feststellung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wurde festgestellt.

3 Genehmigung der Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses für Soziales und Gesundheit vom 24.01.2013

Die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses für Soziales und Gesundheit vom 24.01.2013 wird genehmigt.

Beschluss:

-einstimmig zugestimmt-

4 Mitteilungen und Anfragen

4.1 Situation im Jobcenter Wilhelmshaven mit einem kurzen Rundgang durch das Gebäude

Der Ausschuss machte unter der Leitung der Herren Peter (Teamleiter des Leistungsbereiches) und Lutz (Verwaltungsleiter) einen Rundgang durch die verschiedenen Bereiche des Jobcenters, um die einzelnen Aufgabenbereiche kennenzulernen.

Herr Lutz wies darauf hin, dass der neu gestaltete Eingangsbereich an der Schillerstr. 37 am 14.03.2013 eröffnet werde. Dies führe zu einer Entspannung bei den unterschiedlichen Kundenströmen. Am neuen Servicetresen könnten Unterlagen abgegeben und in 3 sich anschließenden Büros Details geklärt werden.

Auf Frage von Herrn Büscher nach der Bearbeitungsdauer zwischen Erstkontakt und der Bewilligung von Leistungen antwortete Herr Peter, dass dies vom Einzelfall und dem Umfang der benötigten Unterlagen abhänge.
Im integrativen Bereich habe man das Ziel, am gleichen Tag einen Gesprächstermin anzubieten, ansonsten werde ein kurzfristiger Termin vereinbart.

Frau Biester fragte, in wie vielen Fällen Abtretungserklärungen für Vermieter oder Strom- bzw. Gasversorger abgegeben würden.
Herr Peter informierte, dass dies in ca. 50 % der Fälle erfolge.

Herr Möhle erkundigte sich, ob die Idee des Einzugs der GAQ in die Herderstrasse weiterverfolgt werde.
Herr Stoffers antwortete, dass man den Sachverhalt seinerzeit im Rat behandelt habe. Die Agentur für Arbeit habe sich eine Integration der GAQ in die Räumlichkeiten des Jobcenters gewünscht. Die Stadt Wilhelmshaven wollte diesem Wunsch nur zustimmen, wenn die Aufgaben der GAQ um den Leistungsbereich erweitert würden. Die Bundesagentur war zu einer Erweiterung des Aufgabenspektrums jedoch nicht bereit.
Demnach bleibe die GAQ vorerst am jetzigen Standort; die MitarbeiterInnen der GAQ seien mit diesem Standort sehr zufrieden.

Herr Möhle fragte nach der Anzahl der städtischen Beschäftigten beim Jobcenter.
Herr Stoffers informierte, dass die beiden Träger (Stadt und Agentur für Arbeit) eine Vereinbarung über den Personalschlüssel 50:50 getroffen hätten, im Moment kämen 83 städtische Beschäftigte auf 77 Beschäftigte der Agentur.
Die Stadt trage zurzeit 15,2 % der gesamten Verwaltungskosten (ca. 1,3 Mio. € jährlich).

Frau Biester fragte nach Problemen mit aggressiven Kunden.

Herr Peter erklärte, dass die Belastungssituation der MitarbeiterInnen durch

aggressive Kunden schon sehr hoch sei. Deshalb habe man die Anwesenheitszeiten des sowieso schon bestehenden Wachdienstes erweitert. Man stehe in engem Kontakt mit der Polizei und organisiere darüber hinaus Deeskalationsseminare. Die MitarbeiterInnen würden für das Thema sensibilisiert.

Herr Büscher fragte nach einer Zusammenarbeit mit der Arbeitsloseninitiative und der Anzahl der Widersprüche.

Herr Peter antwortete, dass man lediglich Einzelfälle telefonisch mit der Arbeitsloseninitiative kläre.
Herr Stoffers informierte zum Umfang der Widersprüche, dass bei den Kosten der Unterkunft nach der Änderung des Verfahrens mit der Anpassung des Mietspiegels alle 2 Jahre so gut wie keine Widersprüche zum Thema „Mietobergrenzen“ mehr eingingen.

4.2 Darstellung des SGB II durch den Teamleiter "Leistung" des Jobcenters, Herrn Peter

Herr Peter trug das Thema vor (s. Anlage).

Auf Frage von Frau Biester, ob Umzüge bezahlt würden, antwortete Herr Peter, dass dies in erster Linie erfolge, wenn der Umzug vom Jobcenter veranlasst werde. Bei freiwilligen Umzügen komme es für eine Übernahme von Kosten auf die Umstände des Einzelfalles an. Die neue Wohnung müsse auf jeden Fall von der Größe und der Miethöhe her angemessen und der Umzug notwendig sein.

4.3 Einkauf von Leistungen Service-Center Uelzen

Herr Lutz wies darauf hin, dass durch die Leistungen des Call-Centers Uelzen der operative Bereich entlastet werde. Die Mitarbeiter des Call-Centers seien montags bis freitags von 8 bis 18 Uhr erreichbar. Durch die Auskünfte sei in 80 bis 85 % aller Fälle ein Abschluss möglich. Im Rest der Fälle sei der Kontakt im sog. „Ticketverfahren“ möglich (= Information an die SachbearbeiterInnen vor Ort, dass ein Rückruf bei den Hilfeempfängern notwendig ist). Monatlich würden 2.500 bis 3.000 Anrufe abgewickelt, wobei zum Monatsende ein höheres Anrufaufkommen registriert werden könne.

Die einzelnen Aufgaben des Service-Centers zählte Herr Lutz auf:

- allgemeine Auskünfte zu Öffnungs- oder Sprechzeiten
- Erläuterung von Leistungsvoraussetzungen
- Terminierungen werden vorgenommen, Kundenanliegen bei den MitarbeiterInnen eingeloggt
- Entgegennahme von Veränderungsmitteilungen (z.B. Arbeitsaufnahme, Ortsabwesenheit, Arbeitsunfähigkeit)
- Dienstleistungen wie u.a. Versendung von Merkblättern an die KundInnen (z.B. über die Regelsatzänderung)
- Versendung von Erst- und Wiederholungsanträgen
- Pflege der Datensätze (z.B. Adressänderungen)

Diese Tätigkeiten führten zu einer erheblichen Entlastung der MitarbeiterInnen vor Ort, die so mehr Zeit für direkte Kundenkontakte hätten.

Die Tätigkeiten des Service-Centers Uelzen würden über die Bundesagentur als Dienstleistung eingekauft. Jedes Jahr würde darüber neu verhandelt. Man habe nun ein erneutes Angebot vorliegen: Schließe man den Vertrag für 3 Jahre ab, so koste es 255.000 € jährlich, für ein Jahr würden die Kosten 267.000 € betragen.

Herr Lutz plädierte für einen Vertragsabschluss über 3 Jahre, um die 12.000 € jährlich zu sparen. Die Probleme der Anfangsphase, die u.a. durch befristete Arbeitsverhältnisse, z.T. ohne die erforderliche Qualifikation der MitarbeiterInnen des Service-Centers hervorgerufen wurden, seien überwunden. Man beschäftige nun zum großen Teil unbefristete MitarbeiterInnen (angestellt bei der Bundesagentur, Entgeltgruppe V), so sei eine Kontinuität im Personal gegeben.

Herr Möhle begrüßte die Verbesserungen im Personalbereich. Es sei die Frage, wie viele Personen man für den Betrag von 255.000 € einstellen müsse, um diese Arbeit zu erledigen. Man solle trotzdem zu einem Besuch nach Uelzen fahren. Bei der Gelegenheit könne man sich in der Umgebung in einem Jobcenter über die Betreuung der unter 25-Jährigen informieren.

Herr Lutz erklärte, dass man die Kosten für das Service-Center anhand der Anzahl der Bedarfsgemeinschaften und einem Faktor 3,55 kalkuliere und so auf 255.000 € bzw. 4 MitarbeiterInnen komme.

Herr Stoffers erklärte, dass die Darstellung von Herrn Lutz dafür spreche, den Vertrag mit dem Service-Center für eine Laufzeit von 3 Jahren abzuschließen. Auch Herr Peter befürwortete noch einmal eine weitere Beauftragung des Service-Centers.
Der Ausschuss sprach sich für eine Beauftragung des Service-Centers für die Dauer von 3 Jahren aus.

Herr Stoffers ergänzte, dass man auch im Bereich der Stadtverwaltung Wilhelmshaven Probleme mit der telefonischen Erreichbarkeit festgestellt habe. Die Vermittlung habe mitunter Schwierigkeiten, Gespräche in publikumsintensive Bereiche weiterzuleiten.

Er erläuterte, dass die Stadt Oldenburg und der Landkreis Friesland ein anderes Service-Center als das Jobcenter Wilhelmshaven mit dem Telefondienst beauftragt hätten. Nach den bisher gemachten Erfahrungen mit diesem Service-Center sei aber von einer Nutzung auch für das Jobcenter Wilhelmshaven abgeraten worden. Während im Service-Center Uelzen die Akte der HilfeempfängerInnen automatisch durch Verknüpfung mit der Telefonnummer am Bildschirm aufgerufen werde und so eine schnelle individuelle Beratung möglich ist, sei dies bei dem anderen Service-Center nicht möglich.

4.4 Methadonversorgung

Herr Reese informierte, dass Herr Abelmann den Dosierspender in den nächsten Tagen erhalte. Dies sei durch Gespräche mit der AOK-Landesdirektion und einer Apotheke ermöglicht worden.

Herr Dr. Rübsamen erklärte, dass Methadon unter das Betäubungsmittelgesetz falle. Deshalb seien für jede Dosis ein Rezept und eine Dokumentation notwendig.
Mit dem Dosierspender würden die Namen und Mengen automatisch dokumentiert. Die Erstellung der Verschreibungsunterlagen werde so erleichtert. Man könne eine größere Menge vom Apotheker liefern lassen. Diese sei unproblematischer zu

lagern als kleine Dosen.

Es folgte der nichtöffentliche Teil der Sitzung.

Ende der Sitzung 17:25 Uhr

Dezernent	Vorsitzende/r	Protokollführer/in